

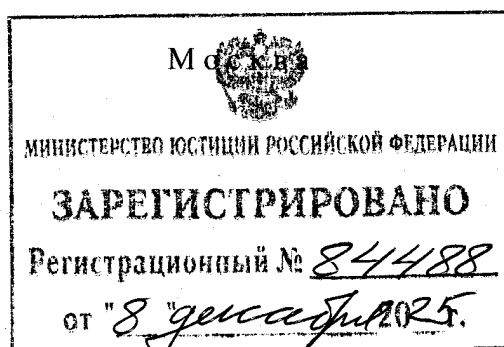


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

06.11.2025



№ 592

**Об определении Порядка предоставления социальных гарантий,
предусмотренных Указом Президента Российской Федерации
от 08.05.2025 № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей
военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных
органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях»,
в органах принудительного исполнения Российской Федерации**

В соответствии с пунктами 1 и 5 Указа Президента Российской Федерации от 08.05.2025 № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях» п р и к а з ы в а ю:

1. Определить Порядок предоставления социальных гарантий, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 08.05.2025 № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях», в органах принудительного исполнения Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного

судебного пристава Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности.

Директор

генерал внутренней службы
Российской Федерации

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned to the left of the printed name.

Д.В. Аристов

**Порядок
предоставления социальных гарантий, предусмотренных
Указом Президента Российской Федерации от 08.05.2025 № 300
«О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих,
сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан,
пребывающих в добровольческих формированиях», в органах
принудительного исполнения Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы, связанные с предоставлением членам семей сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее – сотрудники) дополнительных социальных гарантий в виде права на получение бесплатной путевки (с оказанием услуг по размещению и питанию) (далее – путевка) в санаторно-курортную организацию, находящуюся в ведении ФССП России (далее – Санаторий), в которую сотрудники направлены на медицинскую реабилитацию в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии после лечения в стационарных условиях в связи с получением увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания при исполнении служебных обязанностей (выполнении задач) в ходе специальной военной операции, выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, а также права на проезд на безвозмездной основе в медицинскую (военно-медицинскую) организацию, осуществляющую лечение в стационарных условиях сотрудников, для их дальнейшего сопровождения в Санаторий и обратно либо на проезд на безвозмездной основе в Санаторий и обратно.

2. К членам семьи сотрудника относятся родители, супруга (супруг), родители супруги (супруга), совершеннолетние дети и внуки, дедушки, бабушки, полнородные и неполнородные братья и сестры, лица, на воспитании которых находились сотрудники¹.

3. Право на получение путевки, проезд на безвозмездной основе от места жительства (места пребывания) члена семьи сотрудника в медицинскую (военно-медицинскую) организацию для дальнейшего сопровождения сотрудника из нее

¹ Пункт 2 Указа Президента Российской Федерации от 08.05.2025 № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях».

в Санаторий и обратно либо на проезд на безвозмездной основе в Санаторий и обратно предоставляется:

одному члену семьи по выбору сотрудника;

один раз в каждом случае получения сотрудником увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания.

4. Член семьи сотрудника направляется для сопровождения сотрудника в Санаторий, в который он направлен на медицинскую реабилитацию в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии после лечения в стационарных условиях в связи с получением увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания при исполнении служебных обязанностей (выполнении задач) в ходе специальной военной операции, выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

5. Член семьи сотрудника территориального органа принудительного исполнения Российской Федерации представляет документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в территориальный орган принудительного исполнения Российской Федерации.

6. Член семьи сотрудника федерального органа принудительного исполнения Российской Федерации представляет документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в Управление тылового обеспечения (далее – Управление).

7. Члены семьи сотрудника, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, не позднее чем за 30 календарных дней до планируемого дня прибытия в Санаторий представляют следующие документы:

письменное заявление о предоставлении бесплатной путевки (с оказанием услуг по размещению и питанию) в санаторно-курортную организацию, находящуюся в ведении ФССП России (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) (далее – заявление);

копию документа, удостоверяющего личность члена семьи сотрудника, заверенную в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копию заключения военно-врачебной комиссии о необходимости направления пациента на медицинскую реабилитацию в Санаторий непосредственно после лечения в стационарных условиях;

копию документа, подтверждающего родственную связь сотрудника и члена семьи сотрудника, заверенную в соответствии с законодательством Российской Федерации, или электронный документ, направленный через личный кабинет члена семьи сотрудника в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»²

² Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

(далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

копию выписки из медицинской карты пациента.

8. Территориальный орган принудительного исполнения не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет их в Управление вместе с запросом о предоставлении путевки в Санаторий.

9. Управление не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет представленные документы в Санаторий.

10. Управление в срок до семи календарных дней со дня получения от Санатория уведомления о предоставлении бесплатной путевки (с оказанием услуг по размещению и питанию) в санаторно-курортную организацию, находящуюся в ведении ФССП России (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) (далее – уведомление), направляет его члену семьи сотрудника одним из следующих способов:

в электронном виде на адрес электронной почты члена семьи сотрудника, указанный в заявлении;

в виде бумажного документа при обращении члена семьи сотрудника в Управление лично;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу члена семьи сотрудника, указанному в заявлении.

11. Выдача путевки в Санаторий члену семьи сотрудника производится в Санатории в день приема при предъявлении уведомления.

12. Вместе с уведомлением член семьи сотрудника представляет в Санаторий:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (оригинал);

заключение военно-врачебной комиссии о необходимости направления сотрудника на медицинскую реабилитацию непосредственно после лечения в стационарных условиях;

копию выписки из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара (учетная форма № 003/у)³;

копию документа, подтверждающего родственную связь сотрудника и члена семьи сотрудника, заверенную в соответствии с законодательством Российской Федерации, или в форме электронного документа, полученного посредством

³ Приложение № 3 к приказу Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения» (зарегистрирован Минюстом России 18.10.2022, регистрационный № 70594) с изменениями, внесенными приказом Минздрава России от 01.03.2024 № 95н (зарегистрирован Минюстом России 21.03.2024, регистрационный № 77588). Действует до 01.03.2029.

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

13. Члену семьи сотрудника оплачиваются расходы на проезд железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом, транспортом общего пользования (за исключением такси) городского, пригородного и местного сообщения до (от) железнодорожной станции, порта, пристани, аэропорта, автовокзала, если они находятся за пределами населенного пункта, а также расходы, включенные в стоимость билета, в том числе связанные с предоставлением сервисных услуг, постельных принадлежностей, оплатой страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплатой за обслуживание и безопасность пассажиров, авиационное горючее и смазочные материалы (топливный сбор). Оплачивается также сбор за предоставление услуг автоматизированных систем бронирования, сбор за обеспечение транспортной безопасности, аэропортовый сбор за предоставление аэровокзального комплекса, дополнительные сборы транспортных организаций, связанные с оформлением проездных документов (билетов).

Оплата проезда члену семьи сотрудника производится в пределах стоимости проезда по беспересадочному маршруту, а при отсутствии такого маршрута на дату проезда – по кратчайшему маршруту (маршруту с наименьшим количеством пересадок), в соответствии с категорией проезда.

14. Категория проезда члена семьи сотрудника соответствует категории проезда, установленной пунктом 9 Порядка оплаты сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации стоимости проезда к месту лечения либо медицинского освидетельствования и обратно (в случае направления на лечение либо медицинское освидетельствование врачебной комиссией (военно-врачебной комиссией) медицинской организации), к месту долечивания (реабилитации) в медицинской организации (санаторно-курортной организации) Федеральной службы судебных приставов и обратно (в случае направления на долечивание (реабилитацию) врачебной комиссией (военно-врачебной комиссией) медицинской организации) и к месту проведения медико-психологической реабилитации и обратно, утвержденного приказом ФССП России от 30.09.2020 № 702⁴, для сотрудника.

15. Выплата денежных средств (аванса) для приобретения проездных документов осуществляется на основании письменного заявления на оплату расходов по проезду в санаторно-курортную организацию, находящуюся в ведении ФССП России, и обратно для сопровождения сотрудника органов принудительного исполнения Российской Федерации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку) (далее – заявление на оплату проезда), представляемого членом семьи сотрудника по месту прохождения службы сотрудника не позднее чем за две недели до дня сопровождения сотрудника.

⁴ Зарегистрирован Минюстом России 14.10.2020, регистрационный № 60360.

К заявлению на оплату проезда прикладываются:

копия документа, удостоверяющего личность члена семьи сотрудника, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего родственную связь сотрудника и члена семьи сотрудника, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации или в форме электронного документа, полученного посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);

копия уведомления;

копия документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) члена семьи на территории Российской Федерации, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Расчет расходов на оплату проезда и перечисление денежных средств производятся финансовым подразделением территориального органа принудительного исполнения Российской Федерации, федерального органа принудительного исполнения Российской Федерации по месту прохождения службы сотрудником, исходя из примерной стоимости проезда, указанной в заявлении на оплату проезда предоставленном членом семьи сотрудника, не менее чем за три рабочих дня до отъезда, при наличии лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

Для окончательного расчета член семьи сотрудника после прибытия представляет в финансовое подразделение территориального органа принудительного исполнения Российской Федерации, федерального органа принудительного исполнения Российской Федерации по месту прохождения службы сотрудником документы, подтверждающие расходы на проезд члена семьи сотрудника, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка (билет, посадочные талоны), а также документы, подтверждающие факт его пребывания в медицинской (военно-медицинской) организации, осуществляющей лечение в стационарных условиях сотрудников, или в Санаторий (справка, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации, либо отрывной талон к путевке).

Оплата расходов на проезд члену семьи сотрудника осуществляется в рублях путем перечисления причитающихся ему сумм на счет, открытый в банке на территории Российской Федерации.

17. К документам, подтверждающим фактические расходы, связанные с проездом, относятся:

при проезде железнодорожным транспортом -- проездной документ (билет), контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), распечатанный на бумажном носителе, чек контрольно-кассовых машин и электронных терминалов, кассовый чек или бланк строгой отчетности,

полученные в электронной форме и распечатанные на бумажном носителе, при условии, что сведения, указанные в таком кассовом чеке или таком бланке строгой отчетности, идентичны сведениям в электронной форме кассового чека или бланка строгой отчетности⁵ (далее – кассовый чек);

при проезде воздушным транспортом – проездной документ (билет), маршрут-квитанция электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок)⁶ или электронный многоцелевой документ, распечатанные на бумажном носителе, посадочный талон, кассовый чек;

при проезде водным транспортом – проездной документ (билет), электронный билет, распечатанный на бумажном носителе, кассовый чек;

при проезде автомобильным транспортом (за исключением личного автотранспорта) – проездной документ (билет), электронный билет, распечатанный на бумажном носителе, кассовый чек;

при проезде транспортом общего пользования (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения до (от) аэропорта, вокзала, станции, порта, пристани – проездной документ (билет), электронный билет, распечатанный на бумажном носителе, кассовый чек.

18. При отсутствии проездных документов (билетов) по причине их утраты, порчи, но при наличии документов, подтверждающих факт пребывания в местах, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, расходы, связанные с проездом, возмещаются при представлении дубликатов проездных документов (билетов) либо справки транспортной организации, подтверждающей расходы на проезд и факт совершения поездки.

⁵ Пункт 4 статьи 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

⁶ Пункты 1 и 2 приложения к приказу Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» (зарегистрирован Минюстом России 24.01.2007, регистрационный № 8835) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 18.05.2010 № 117 (зарегистрирован Минюстом России 09.06.2010, регистрационный № 17533) и от 15.02.2016 № 25 (зарегистрирован Минюстом России 21.03.2016, регистрационный № 41479).

Приложение № 1

к Порядку предоставления социальных гарантий, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 08.05.2025 № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях», в органах принудительного исполнения Российской Федерации

Рекомендуемый образец

(наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)
ОТ
(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи сотрудника органов принудительного исполнения Российской Федерации)
(данные документа, удостоверяющего личность)
(дата рождения)
(регистрация по месту жительства (пребывания))
(адрес электронной почты)
(контактный телефон)
(страховой номер лицевого счета)

Заявление

о предоставлении бесплатной путевки (с оказанием услуг по размещению и питанию) в санаторно-курортную организацию, находящуюся в ведении ФССП России

Прошу предоставить мне бесплатную путевку (с оказанием услуг по размещению и питанию) на период прохождения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. медицинской реабилитации _____

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

являющегося (являющейся) моим (моей) _____

(указать степень родства)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Порядку предоставления социальных
гарантий, предусмотренных Указом Президента
Российской Федерации от 08.05.2025 № 300
«О дополнительных социальных гарантиях членам
семей военнослужащих, сотрудников некоторых
федеральных государственных органов и граждан,
пребывающих в добровольческих формированиях»,
в органах принудительного исполнения Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

**Уведомление
о предоставлении бесплатной путевки (с оказанием
услуг по размещению и питанию) в санаторно-курортную
организацию, находящуюся в ведении ФССП России**

Уведомляем Вас _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

о предоставлении бесплатной путевки с оказанием услуг по размещению и питанию)
в санаторно-курортную организацию, находящуюся в ведении в ФССП России

_____,
(наименование санаторно-курортной организации, находящейся в ведении ФССП России)

на период прохождения медицинской реабилитации _____

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(наименование должности уполномоченного лица
санаторно-курортной организации)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления социальных
гарантий, предусмотренных Указом Президента
Российской Федерации от 08.05.2025 № 300
«О дополнительных социальных гарантиях членам
семей военнослужащих, сотрудников некоторых
федеральных государственных органов и граждан,
пребывающих в добровольческих формированиях»,
в органах принудительного исполнения Российской
Федерации

Рекомендуемый образец

(наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)
ОТ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи сотрудника органов принудительного исполнения Российской Федерации)
_____ (данные документа, удостоверяющего личность)
_____ (адрес места жительства (пребывания))
_____ (адрес электронной почты)
_____ (контактный телефон)

Заявление
на оплату расходов по проезду в санаторно-курортную
организацию, находящуюся в ведении ФССП России, и обратно
для сопровождения сотрудника органов принудительного
исполнения Российской Федерации

Прошу оплатить мне расходы в сумме _____ рублей, _____ копеек,
связанные с проездом _____
(адрес расположения санаторно-курортной организации)
по маршруту _____
(даты и маршруты проезда, виды транспортных средств)

№ п/п	Перечень расходов по проезду	Сумма (руб. коп.)
1	2	3
Итого		

Оплату проезда прошу произвести по следующим реквизитам:

номер счета _____

наименование банка _____

корреспондентский счет банка _____

банковский идентификационный код _____

идентификационный номер налогоплательщика _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)